

AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU SPORT



ANUNȚ

privind demararea procedurii de transfer în interesul serviciului pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de consilier grad profesional IA din cadrul Direcției Economice, Achiziții, Investiții, Patrimoniu și Fonduri Nerambursabile - Serviciul Buget, Financiar și Contabilitate- Compartiment Salarizare - aparatul propriu al Agenției Naționale pentru Sport.

Condițiile de participare la concurs:

Pentru postul contractual de execuție de consilier grad profesional IA

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art.15 din H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

Condițiile specifice de participare la concurs pentru funcția contractuală de execuție vacantă de consilier grad profesional IA:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, Domeniul fundamental: Științe Sociale, Ramura de Știință: Științe Economice
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării functiei publice: 6 ani și 6 luni

Bibliografia și tematica de concurs:

Bibliografia/Tematică

- Constituția României - republicată
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Republicată, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Republicată, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, București, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17; + 40 (0)21 318 90 00 / / Fax: + 40 (0)21 307 64 18; + 40 (0)21 318 90 01
www.sport.gov.ro // e-mail: cabinet.ministru@sport.gov.ro
www.facebook.com/MinisterulSportului.Romania



- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrative, cu modificările și completările ulterioare - Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I ale părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a
- Hotărârea de Guvern nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport - în integralitate
- Ordinul MFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare - angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor
- LEGE-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare - în integralitate

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. Acordă consultanță de specialitate pentru compartimente din cadrul aparatului propriu și pentru unitățile din subordine;
2. Asigură respectarea prevederilor legale în vigoare privind acordarea drepturilor salariale pentru salariații aparatului propriu al agenției;
3. Urmărește angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor de personal pentru aparatul propriu al Agenției Naționale pentru Sport, conform prevederilor legale;
4. Întocmește și depune lunar documentația către Casa de Asigurări de Sănătate în vederea recuperării sumelor pentru concedii și indemnizații de la Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate;
5. Verifică documentele de bază cărora se calculează drepturile bănești ale salariaților (pontaje, certificate medicale, concedii de odihnă);
6. Verifică ordinele care include drepturi de natură salarială pentru personalul aparatului propriu al ANS;
7. Întocmește angajamente bugetare globale și/sau individuale, propunerile de angajare și ordonanțările de plată, pentru Cap. 67.01 „Cultură, recreere și religie" Titlul 10 „Cheltuieli de personal" (salarii);
8. Întocmește ordinele de plată Cap. 67.01 „Cultură, recreere și religie" Titlu 10 „Cheltuieli de personal" (salarii);



9. Aplică ordinele de președinte care au ca obiect drepturi de natură salarială pentru personalul aparatului propriu al ANS;
10. Întocmește și transmite on-line declarațiile lunare privind reținerile din salarii și răspunde de corecta întocmire, respectiv transmiterea corectă și la tip a acestor declarații;
11. Întocmește documentația necesară pentru recuperarea sumelor aferente concediilor medicale. Răspunde de corectitudinea acestor documente și depunerea corectă și la timp a acestora;
12. Întocmește documente (adeverințe) care să ateste calitatea de salariat și răspunde de corectitudinea acestora;
13. Întocmește documentația necesară pentru recuperarea sumelor care au fost plătite eronat;
14. Răspunde de exactitatea, realitatea și legalitatea datelor din documentele pe care le întocmește;
15. Îndeplinește și alte sarcini în domeniu și în limita de competență;
16. Pune la dispoziția conducerii direcției, a instituției și a organelor de control datele și informațiile solicitate, legate de domeniul său de competență;
17. Studiază și aplică legea în domeniu;
18. Fundamentează necesarul cheltuielilor de personal;
19. Ține evidența execuției bugetare pentru Cap. 67.01 „Cultură, recreere și religie" Titlu 10 „Cheltuieli de personal".

Documente necesare

Persoanele intersate sunt invitate să depună, la sediul Agenției Naționale pentru Sport, din str. Vasile Conta, nr. 16, Sector 2, București, prin registratură, în intervalele orare 8:00 – 16:30 (luni – joi) și 8:00 – 14:00 (vineri), următoarele:

a) **Cerere de transfer**, conform modelului atașat;
b) **Adeverință** din care să rezulte calitatea de funcționar public/angajat cu contract de muncă individual;
c) **Copia actului de identitate**;
d) **Copii ale diplomelor de studii**, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;



e) **Copia carnetului de muncă şi a adeverinţei** eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care atestă vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcţiei publice şi din care să reiasă calitatea de funcţionar public, angajat pe perioadă nedeterminată;

f) **Copia adeverinţei**, care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei selecţiei de către medicul de familie al candidatului **şi a avizului psihologic** eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizat prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale.

Copiile documentelor menţionate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documnetle originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Dosarul de transfer se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurse.umane@sport.gov.ro.

Dosarelor transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată, după programul de lucru al Agenţiei Naţionale pentru Sport, dar în perioada de depunere a dosarelor, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus în termen. Candidatul are obligaţia de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele documentelor transmise electronic, pentru certificarea "conform cu originalul", până cel tărziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ.

Calendarul de desfăşurare:

- Perioada de depunere a dosarelor: **07.05.2025 - 26.05.2025** (*20 de zile calendaristice de la data de publicării anunţului*);
- Proba interviu va fi organizată în data de **06.06.2025**,ora 12:00 la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport din strada Vasile Conta, nr. 16, sector 2, Bucureşti.

Procedura de transfer în interesul serviciului cuprinde următoarele etape succesive:

a) Etapa de selecţie;

b) Proba interviu.



În termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de transfer, comisia de evaluare verifică dosarele depuse. Rezultatul cu mențiunea *"admis"* sau *"respins"*, însoțit de motivul respingerii, după caz, se publică pe pagina de internet și la sediul Agenției Naționale pentru Sport.

Competențele specifice se dovedesc prin documente care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii, potrivit nivelului solicitat.

Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu, sunt urmatoarele:

a) Capacitatea de analiză și sinteză;
b) Abilități de comunicare orală specifică doemniului de specialitate;
c) Motivația candidatului;
d) Comportamentul în situațiile de criză, relevant pentru domeniul de specialitate;
e) Orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specific necesare exercitării funcției publice.

Rezultatul probei de interviu se publică în termen de 24 de ore de la data susținerii acestuia, pe pagina de internet și la avizierul Agenției Naționale pentru Sport.
Candidați nemulțumiți de rezultatele obținute se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.
În situația în care funcționarul public a fost declarat admis, conducătorul instituției solicită transferul în interesul serviciului din cadrul autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public.

Potrivit prevederilor art.506, alin. (6) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2025, transferul în interesul serviciului se face la solicitarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, cu acordul scris al funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care este numit funcționarul public.



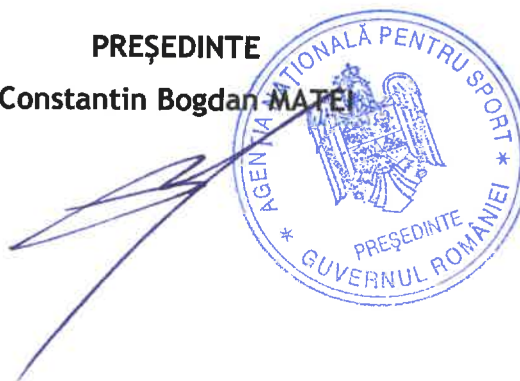
Persoana de contact pentru informații suplimentare este doamna Antonie Andreea-Floriza – consilier I superior, telefon – 021.307.64.17

Anexă la prezentul *Anunț*:

- Cererea de transfer – model – anexa.

Publicat în data de 07.05.2025.

PREȘEDINTE
Constantin Bogdan MATEI



Întocmit,
Consilier I Superior
Andreea-Floriza **ANTONIE**